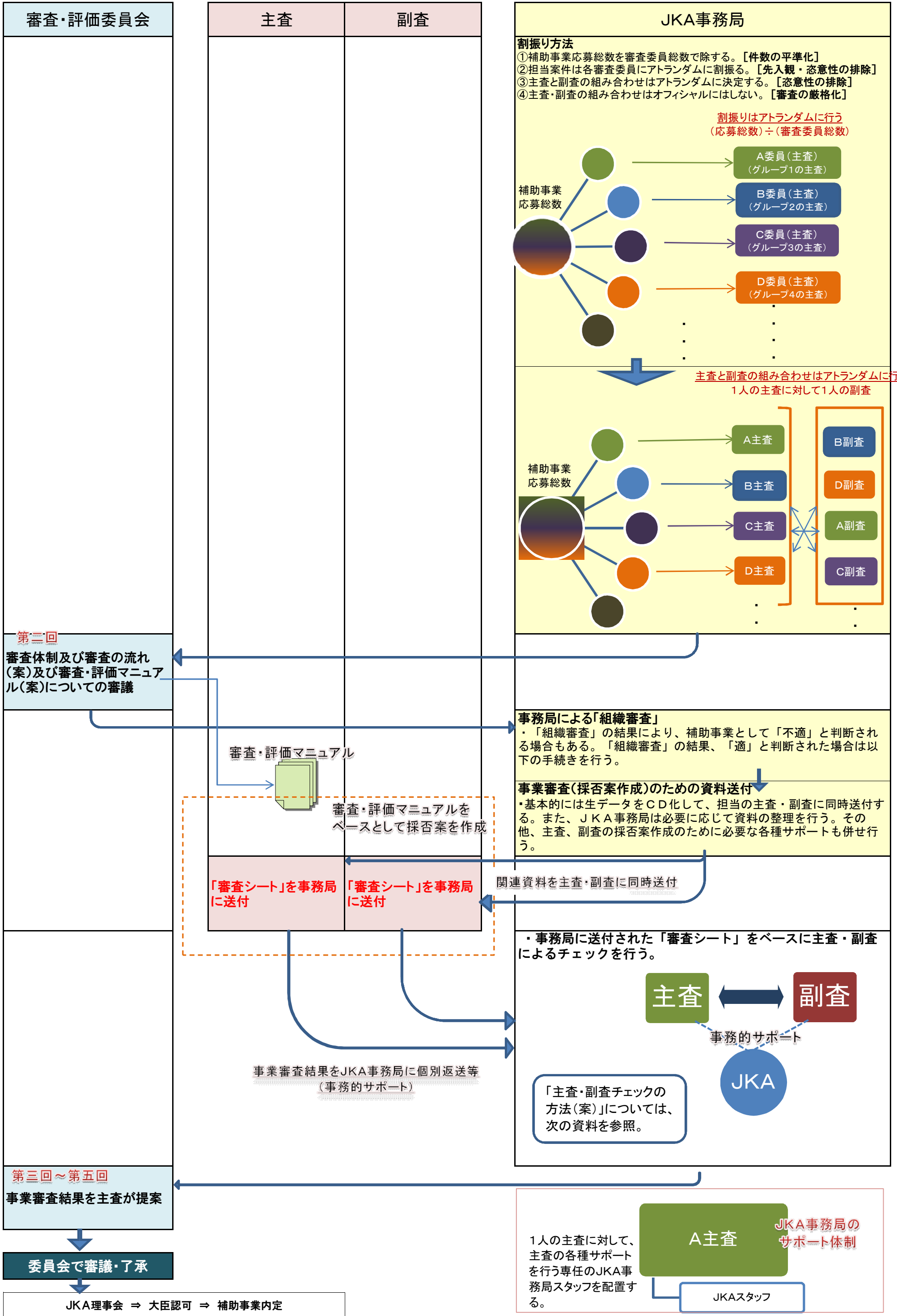


### 補助事業 審査体制及び審査の流れ(案)



## 主査・副査チェックの方法(案)

主査・副査から審査シートが送付された後の手順	説明
<p>①審査シートへの記入</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局は担当案件に関する要望書類(CD版)及び審査シートを主査・副査に同時送信する。</li> </ul>
<p>②副査のチェック</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局は「主査、副査から返送された審査シート」を元に「審査結果表」を作成し副査に送付する。</li> <li>・副査は「チェックが終了した審査結果表」を事務局に送付する。</li> <li>・副査はチェック終了時にサインをする。</li> </ul>
<p>③主査の最終チェック</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局は「副査によるチェックが終了した審査結果表」を主査に送付する。</li> <li>・主査は「最終チェックが終了した審査結果表」を事務局に返送する。</li> <li>・主査はチェック終了時にサインをする。</li> </ul>
<p>④副査への結果報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局は「主査による最終チェックが終了した審査結果表」を副査に送付する。</li> </ul>